

Datum för uppgörande: 17.5.2018

Uppdaterad:

1. Personuppgiftsansvarig	Personaltjänster
2 a. Ansvarsperson för registret	Personalchef Peter Lindroos Pargas stad, personaltjänster Strandvägen 28 21600, Pargas peter.lindroos@pargas.fi
2 b. Kontaktperson i ärenden gällande registret	Personalsekreterare Jan Alander Pargas stad, personaltjänster Näsby 21760 Houtskär jan.alander@pargas.fi
2 c. Dataskyddsombudets kontaktuppgifter	Informationshanteringssakkunnig Sari Eriksson-Lumikko Pargas stad, förvaltningstjänster Strandvägen 28 21600 Pargas sari.eriksson-lumikko(at)pargas.fi
3. Registrets namn	Löneräkning och personalärenden
4. Ändamål med och motivering till behandling av personuppgifter	Personuppgifter behandlas p.g.a. att personerna är anställda, tidigare anställda eller stadens förtroendevalda. I registret antecknas endast uppgifter som är nödvändiga för att sköta dessa personers ärenden. Pargas stad använder uppgifterna för att sköta uppgifter som enligt lagar, förordning, kollektivavtal eller särskilda anvisningar och beslut hör till personaltjänsters uppdrag. Registret används också för personalbokslut, personalledning och personalvård (t.ex. för att planera uppvaktningar).
5. Registrets datainnehåll	Databasen är indelad i separata helheter: Löntagares uppgifter finns i Pegasos och WebTallennus, förtroendevaldas arvoden betalas enligt uppgifter i Pegasos/Luhti, rapportering och utvärdering av personalresurser enligt KA:s rekommendationer görs med rapporteringsverktyget AGS. Uppgifterna i databas innehåller de anställdas namn- och adressuppgifter, personalsignum och uppgifter om frånvaron, anställningsförhållande och lönesättning. I webpalvelulaskenta hanteras uppgifter om anställningsförhållandets längd för att kunna bevilja ålderstillägg enligt kollektivavtal. Populus används för att betala reseersättningar.
6. Regelmässiga uppgiftskällor	Personalregistrets uppgifter matas in i samband med att anställningsförhållandet inleds samt uppdateras med de beslut som görs under anställningsförhållandet eller under den tid man sköter en uppgift som förtroendevald. I samband med varje lönekörning uppdateras den information som behövs för att betala korrekta löner eller arvoden.

	<p>Skattemyndigheters uppgifter om förskottsinnehåll samt pensionsförsäkringsbolagets uppgifter om anställdas pensionsärenden uppdateras årligen. Uppgifter som behövs för den operativa personalledningen uppdateras regelbundet av den anställda själv, förmän och personaltjänster i Web-Tallennus</p>
<p>7. Regelmässigt utlämnande av uppgifter</p>	<p>Personaltjänster levererar årligen en lista på alla anställda till företagshälsovården för att de skall kunna sköta sina lagstadga uppgifter samt för att säkerställa korrekta kostnader. Personaltjänster producerar regelbundet varierande listor gällande anställningsförhållandets art samt lönesättning till förmän och anställda som handhar planering och uppföljning av personalkostnader. Löneuppgifter behandlas med huvudförtroendevalda i samband med förhandlingar som gäller avtalsenliga justeringar. Alla anställda som hanterar dessa uppgifter har tystnadsplikt och använder uppgifterna endast för att utföra de uppgifter enligt sina uppgiftsbeskrivningar eller uppdrag som fastställts i kollektivavtal eller anvisningar</p> <p>Personaltjänster levererar regelbundet uppgifter till olika myndigheter som t.ex. KEVA, skatteverket, FPA, fackföreningar etc.</p>
<p>8. Överföra uppgifter utanför EU eller EES</p>	<p>Uppgifter från registren sänds inte utanför EU eller EES</p>
<p>9. Principer för skyddet av registret</p>	<p>Informationen i dataregistret är skyddat enligt principerna för informationssäkerhet och dataskydd i Pargas stad. Användarnamn och lösenord ges enligt arbetsuppgifter separat till olika delar av registret. Innehållet i databasen Pegasos hanteras endast av personalchef, personalsekreterare och löneräknare. Användarrättigheterna i Web-Tallennus ges enligt arbetsuppgift. Förmän med arbetsledningsuppgifter har tillgång till den egna personalens uppgifter. Användarnamn och lösenord inaktiveras när anställningsförhållandet avslutas eller man flyttar till andra uppgifter.</p> <p>Personuppgifterna på papper behandlas endast av de personer som har rätt att göra det på grund av sitt arbete. Personuppgifterna på papper förvaras inlåsta och arkiveras enligt gällande lagstiftning och arkivverkets beslut.</p>
<p>10. Förvaringstid för uppgifterna</p>	<p>Uppgifterna arkiveras och förvaras för en tid som bestäms av gällande lagstiftning arkivverkets beslut.</p>
<p>11. Den registrerades rättigheter</p>	<p>Den registrerades rättigheter bestäms enligt artiklarna 15-22 i EU:s dataskyddsförordning:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rätt till tillgång till uppgifter - rättelse av uppgifter - radering av uppgifter - begränsning av behandling av uppgifter - rätt till dataportabilitet - rätt att göra invändningar <p>Kontaktpersonen vid ärenden som gäller den registrerades rättigheter är dataskyddsombudet.</p>